

Základná škola sv. Ladislava, Lipová 3868, 955 01 Topoľčany

Smernica č. 1/2025

k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov

1) Účel a pôsobnosť

Táto smernica v súlade so Smernicou č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach upravuje minimálny rámec prevencie, ohlasovania, preverovania a riešenia podozrení zo šikanovania v škole. Vztahuje sa na všetkých žiakov, zamestnancov a ďalšie osoby zdržiavajúce sa v priestoroch školy alebo počas školských aktivít.

2) Právny rámec

- Zákon č. 245/2008 Z. z. (školský zákon) v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 138/2019 Z. z. o pedagogických a odborných zamestnancoch v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 365/2004 Z. z. (antidiskriminačný zákon).
- Smernica č. 1/2025 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a v školských zariadeniach.
- Zákon č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a sociálnej kuratele.
- Zákon č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon).
- GDPR a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

3) Vymedzenie pojmov (stručne)

- Šikanovanie: spravidla opakované nežiaduce správanie motivované snahou získať prevahu, ponižovať alebo zastrašiť, ktoré vytvára nepriateľské a zneuctujúce prostredie (verbálne, fyzické, psychické, emocionálne, kyberšikanovanie, prenasledovanie).
- Priame a nepriame šikanovanie: priame – otvorené útoky; nepriame – vzťahové násilie (ignorovanie, vyčleňovanie, šírenie záznamov a pod.).
- Účastníci šikanovania: šikanujúci, šikanovaný a účastníci (svedkovia).
- Šikanovanie – verbálne fyzické, psychické, emocionálne, elektronické šikanovanie (kyberšikanovanie).
- Za šikanovanie sa nepovažuje jednorazový impulzívny konflikt, ktorý bezprostredne odznie, ani konflikt mimo školy, ktorý nevyplýva zo školských vzťahov (okrem kyberšikanovania).
- Šikanovanie môže napĺňať skutkovú podstatu trestného činu kedy môže byť šikanujúci od veku 14 rokov trestne stíhaný za vybrané trestné činy podľa Trestného zákona.

4) Prevencia (minimálny rámec)

- Škola vytvára bezpečné prostredie a primerane veku žiakov vedie k úcte, empatii a spolupráci.
- Informuje žiakov a zákonných zástupcov o tom, ako a komu nahlásiť podozrenie na šikanovanie (web školy/vestibul/rodičovské stretnutia).
- Podľa potreby zapája zariadenia poradenstva a prevencie (CPPP a ČŠPP) a iné relevantné subjekty.
- V školskom poriadku sú uvedené zásady bezpečného správania a základné pravidlá používania IKT (prevencia kyberšikanovania).

5) Ohlasovanie podozrení a prijímanie podnetov

- Kto môže nahlásiť: každý zamestnanec, žiak, zákonný zástupca alebo iná osoba.
- Kam nahlásiť: triednemu učiteľovi alebo vedeniu školy
- Škola prijíma aj anonymné podnety, ak sú doručené (napr. e-mail/schránka dôvery).
- Zamestnanec školy, ktorý sa dozvie o podozrení, je povinný bezodkladne oznámiť vedeniu školy a konať v súlade so smernicou.

6) Postup školy pri podozrení zo šikanovania (response protocol)

Bezodkladné kroky (riaditeľ/poverený zamestnanec):

- Zabezpečí ochranu a bezpečie pre potenciálne šikanovaného (oddelenie, dohľad).
- Zabráni konfrontácii šikanujúceho a šikanovaného počas preverovania.
- Zabezpečí dôkazy (zápis, fotografie poškodených vecí, relevantné správy/screenshoty).
- Informuje zákonných zástupcov zúčastnených strán bezodkladne primeraným spôsobom.
- Ak je potrebné, privolá zdravotnú pomoc, kontaktuje CPPPaP/CŠPP, prípadne orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately alebo Policajný zbor.

Preverenie:

- Riaditeľ poverí zamestnanca alebo zostaví tím na preverenie podnetu.
- Rozhovory sa vedú oddelene (so svedkami individuálne). Z každej časti sa vyhotoví stručný záznam.
- Rozhovory sa uskutočňujú za prítomnosti najmenej dvoch pedagogických/odborných zamestnancov.
- Posúdi sa závažnosť, úmysel a opakovaná povaha konania; zváži sa potreba intervencie odborných zamestnancov.

Riešenie a náprava:

- Pre šikanovaného: bezpečnostné opatrenia, podpora (podľa potreby kontaktovanie odborníkov), plán podpory v triede.
- Pre šikanujúceho: rozhovor s odborníkom, výchovné opatrenia podľa školského poriadku; spolupráca s rodičmi.
- Pre účastníkov/svedkov: skupinové alebo individuálne aktivity zamerané na posilnenie bezpečného správania a postojov.
- V odôvodnených prípadoch škola podáva oznámenie príslušným orgánom (polícia, OSPODaSK).

Uzatvorenie prípadu a spätná väzba:

- Vedenie školy stručne vyhodnotí prijaté opatrenia, informuje zákonných zástupcov o výsledku v primeranom rozsahu a dohodne spôsob monitorovania situácie v triede.

7) Dokumentácia a evidencia

- Škola vedie základnú dokumentáciu: Záznam o podnete (kto/kedy/ako), Záznam o preverení (kroky, zistenia), Záznam o opatreniach (dátum, zodpovední).
- Jedno vyhotovenie zápisu z rozhovoru alebo konania škola poskytne zákonnému zástupcovi dotknutého žiaka (alebo príslušnému orgánu/zariadeniu, ak si to vyžaduje postup).
- Dokumenty obsahujú len nevyhnutné údaje a uchovávajú sa po dobu nevyhnutnú na účel riešenia prípadu a plnenia povinností školy.
- Súčasťou dokumentácie môžu byť dôkazné materiály (napr. výtlačky e-mailov, správy, screenshots) – v rozsahu potrebnom pre preverenie.

8) Ochrana detí a osobných údajov

- Škola postupuje v súlade s GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov; spracúva len údaje nevyhnutné na účel preverenia a riešenia prípadu a primerane informuje zákonných zástupcov o spracúvaní údajov.
- Pri šírení citlivých záznamov (audio/video) škola postupuje tak, aby zamedzila ďalšiemu šíreniu a chránila dôstojnosť dotknutých osôb.
- Zamestnanci školy sú poučení o mlčanlivosti a etických zásadách.

9) Spolupráca s externými subjektmi

- Zariadenia poradenstva a prevencie (CPPPaP/CŠPP), orgán sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, Policajný zbor, zdravotnícke zariadenia, zriaďovateľ.
- Škola priebežne aktualizuje kontakty na spolupracujúce subjekty a linky pomoci.

10) Zodpovednosti

- Riaditeľ/ka školy: zodpovedá za nastavenie prevencie, prijatie bezodkladných opatrení a poverovanie zamestnancov; vedie dokumentáciu o prípadoch.
- Poverený zamestnanec/tím: vykoná preverenie, odporučí opatrenia a vypracuje stručné záznamy.
- Triedny učiteľ: spolupracuje na informovaní a podpore žiakov a triedy.
- Odborní zamestnanci: poskytujú odbornú pomoc podľa potreby.

11) Záverečné ustanovenia

- **Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1.9.2025.** Zároveň sa ňou ruší predchádzajúca verzia smernice o prevencii šikanovania.
- Smernica je zverejnená na webovej stránke školy v prístupnej forme (textové PDF) a je k nahliadnutiu vo vestibule školy.
- Účinnosť smernice sa priebežne prehodnotí minimálne raz ročne a podľa potreby sa aktualizuje.

Prílohy

- Príloha č. 1: Postup pri podozrení zo šikanovania
- Príloha č. 2: Záznamové listy (a) o podnete, b) o preverení c) o prijatých opatreniach a uzatvorení prípadu).
- Príloha č. 3: Kontakty (zriaďovateľ, vedenie školy, CPPPaP/CŠPP, OSPODaSK, PZ, partnerské subjekty, krízové linky)

V Topoľčanoch 28.8.2025

Mgr. art. Dominika Balková

riaditeľka školy

Schválené pedagogickou radou dňa: 28.8.2025

Schválené radou školy dňa:

Príloha č. 1: Postup pri podozrení zo šikanovania

- Zabezpeč bezpečie: oddel' účastníkov, dohľad nad triedou/skupinou.
- Neorganizuj konfrontáciu medzi šikanovaným a šikanujúcim.
- Informuj vedenie školy (bezodkladne) a urob stručný záznam o tom, čo sa stalo a kedy si sa to dozvedel/a.
- Uchovaj dôkazy v nevyhnutnom rozsahu (napr. fotografie poškodenia, screenshoty správ).
- Informuj zákonných zástupcov (primeraným spôsobom).
- Podľa potreby kontaktuj CPPPaP/CŠPP; pri podozrení na trestný čin/priestupok informuj vedenie o potrebe kontaktovať OSPODaSK/Policajný zbor.
- Vedenie školy poverí preverenie (min. dvaja zamestnanci pri rozhovoroch).
- Po preverení dohodni so zodpovednými kroky nápravy a podporu pre žiakov; zaznamenaj prijaté opatrenia.
- Sleduj situáciu v triede (follow-up) a v prípade potreby informuj znovu vedenie.

Pozn.: Používaj len nevyhnutné údaje, chráň citlivosť informácií, postupuj podľa smernice školy.

Príloha č. 2a: Záznam o podnete (formulár)

Dátum a čas prijatia podnetu:	.....
Spôsob oznámenia (ústne/e-mail/telefonicky/iné):	.....
Oznamujúci (meno alebo ANONYM):	.....
Trieda/skupina:	.....
Miesto/čas udalosti (ak je známe):	.....
Dotknuté osoby (žiadateľ, svedkovia):	.....
Stručný popis podozrenia:	

IHNED PRIJATÉ OPATRENIA (bezpečie, dohľad, zabezpečenie dôkazov):

Kto podnet prijal (meno, funkcia):	.....
Informované vedenie školy (áno/nie, kedy):	.....
Informovaní zákonní zástupcovia (áno/nie, kedy):	.....
Evidenčné číslo prípadu (ak používate):	.....

Príloha č. 2b: Záznam o preverení (formulár)

Poverený zamestnanec/tím:	.....
Dátum/y preverenia:	.....
Prítomní zamestnanci (min. 2):	.....
Dotknutí žiaci:	.....

ROZHOVORY (vedené oddelene – stručný obsah):

a) so šikanovaným:

b) so šikanujúcim:

c) so svedkami (každý zvlášť):

Uchované dôkazy (prílohy):	.....
Predbežné vyhodnotenie (závažnosť/opakovanosť/úmysel):	.....
Návrh opatrení (podpora, výchovné opatrenia, spolupráca s externými):	.....

Pozn.: Jedno vyhotovenie zápisu bude odovzdané zákonnému zástupcovi dotknutého žiaka.

Príloha č. 2c: Záznam o prijatých opatreniach a uzatvorení prípadu

Dátum rozhodnutia o opatreniach:	.....
Zodpovedná osoba (meno, funkcia):	.....
Informovaní zákonní zástupcovia (áno/nie, dátum):	.....
Odovzdané vyhotovenie zápisu zák. zástupcovi: (áno/nie, dátum):	.....
Spolupráca s CPPPaP/CŠPP/OSPODaSK/PZ (ak áno, stručne):	.....

Opatrenia pre šikanovaného (bezpečie/podpora):

Opatrenia pre šikanujúceho (výchovné opatrenia, dohľad, podpora):

Opatrenia na úrovni triedy/školy (klíma, pravidlá, dohľad):

Dohodnutý spôsob monitorovania (kto/ako):	.....
Termín kontrolného hodnotenia:	.....

Uzatvorenie prípadu: dňa _____ (podpis riaditeľa/ky)

Pozn.: Dokumenty uchovávať len po dobu nevyhnutnú na účel a podľa pravidiel školy

Príloha č. 3: Kontakty (zriaďovateľ, farský úrad, vedenie školy, CPPPaP/CŠPP, OSPODaSK, PZ, partnerské subjekty, krízové linky)

Rímskokatolícka cirkev Biskupstvo Nitra

Diecézny školský úrad

Adresa: Nám. Jána Pavla II. č. 7, 950 50 Nitra

Riaditeľ diecézneho školského úradu: ThDr. Martin Michalíček, PhD.

Tel. kontakt: 037/ 741 28 01

E-mail: skoly@nrb.sk

Farský úrad

Adresa: Slnecná 2679/2, 955 01 Topoľčany

Duchovný správca: Mgr. Wladislav Zajac, OSPPE

tel. kontakt: 038/53 236 44

E-mail: sv.gorazd@gmail.com

ZŠ sv. Ladislava

Adresa: Lipová 3868, 955 01 Topoľčany

Riaditeľka: Mgr. art. Dominika Balková

Tel. kontakt: 038/532 88 96

E-mail: zs.sv.ladislava.to@gmail.com

Centrum poradenstva a prevencie

Adresa: Bernoláková 1652, 955 01 Topoľčany

Riaditeľka: Mgr. Alexandra Rosová Hanáková

Tel. kontakt: 038/532 31 87

E-mail: cpppaptopolcany@gmail.com

Súkromé centrum poradenstva a prevencie

Adresa: Janka Kráľa 1, 955 01 Topoľčany

Riaditeľka: PhDr. Jana Merašická

Tel. kontakt: 038/532 70 21, 0904 280 846

E-mail: info@scpptopolcany.sk

Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately

Adresa: Škultétyho 1577/8, 955 01 Topoľčany

Vedúca oddelenia: Mgr. Dagmar Gaticiová

Tel. kontakt: 038/2440 999

E-mail: to@upsvr.gov.sk

Okresné riaditeľstvo policajného zboru v Topoľčanoch

Adresa: Nám. L. Štúra 1738/1, 95501, Topoľčany

Tel. kontakt: 0961 35 1111 - spojovateľka

NIVAM – Národný inštitút vzdelávania a mládeže

Generálne riaditeľstvo, Ševčenkova 11, 851 01 Bratislava

Tel. kontakt: 0248 209 411

E-mail: secretariat.gr@gmail.com

Regionálne centrum podpory učiteľov

Adresa: ZŠ s MŠ Gogoľova 2143/7, Topoľčany, Slovakia

Tel. kontakt: 0902 330 553

E-mail: rcputopolcany@gmail.com

Krízové linky:

- **Linka dôvery Nezábudka (Liga za duševné zdravie)**
- 0800 800 566 (nonstop)
- 0800 222 450 v ukrajinskom jazyku -Телефонна лінія довіри НЕЗАБУДКА
- **IPčko - internetová poradňa pre mladých**
- Online chat na ipcko.sk
- Krízová linka pomoci: 0800 500 333 (nonstop)
- **Linka detskej istoty (pre deti a mládež do 18 rokov)**
- 116 111 (nonstop)
- **Krízová linka pre rodičov a pedagogických zamestnancov (VÚDPaP)**
- 0911 969 725 (08:00 – 18:00)